



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO ZDRAVSTVA

KLASA: 406-05/21-01/119  
URBROJ: 534-05-2-1/1-21-01  
Zagreb, 21. prosinca 2021.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16 u daljnjem tekstu: ZJN 2016) i članka 52. Zakona o sustavu državne uprave ("Narodne novine" broj 66/19) ministar zdravstva je na dan 21. prosinca 2021. godine donio sljedeći

## NAPUTAK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) Ovim Napatkom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Napatok) uređuju se pravila, uvjeti i postupci provođenja nabave robe i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: Jednostavna nabava).

(2) Na sve postupke Jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe o sprječavanju sukoba interesa propisane ZJN 2016, a isto tako uzimaju se u obzir načela javne nabave, te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Napatku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

(4) Jednostavna nabava robe, usluga i radova za potrebe Ministarstva zdravstva (u daljnjem tekstu: Naručitelj) provodi se u nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za provođenje postupaka nabave koja je ustrojena u ministarstvu.

(5) Sukladno odredbama ZJN 2016 u Plan nabave i Registar ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 20.000,00 kuna.

#### Članak 2.

(1) Naručitelj izravnim ugovaranjem bez provođenja postupka Jednostavne nabave na temelju jedne ponude, može provesti jednostavnu nabavu u slučajevima:

1. Koji su određeni kao izuzeća iz Glave II. ZJN 2016
2. Hitnog avionskog prijevoza za potrebe Nacionalnog transplantacijskog programa koji je reguliran Standardnim operativnim postupkom organiziranja hitnog avionskog prijevoza za potrebe Nacionalnog transplantacijskog programa
3. Iznimne žurnosti, izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti, i to u onoj mjeri u kojoj je to prijeko potrebno jer se nije moguće pridržavati rokova propisanih ovim Napatkom, s time da okolnosti na koje se poziva Naručitelj za opravdanje iznimne žurnosti ne smiju ni u kojem slučaju biti uzrokovane njegovim postupanjem.
4. Ako je procijenjena vrijednost robe, usluga ili radova manja od 50.000,00 kuna

(2) Naručitelj u slučajevima iz stavka 1. ovog članka sklapa ugovor odnosno izdaje narudžbenu.



## II. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 3.

(1) Jednostavna nabava može biti započeta samo pod uvjetom da su financijska sredstva planirana u Državnom proračunu Republike Hrvatske za proračunsku godinu i projekcijama za slijedeće dvije godine te da se predmet nabave nalazi u planu nabave koji je javno objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH).

(2) U Zahtjevu za Jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: Zahtjev) Ovjerovitelj aktivnosti mora potvrditi da su sredstva planirana.

(3) Postupak jednostavne nabave sukladno potrebama pokreće ustrojstvena jedinica ministarstva popunjavanjem Zahtjeva za nabavu (ZZN) koristeći programsku aplikaciju Argosy i dostavljanjem popunjenog i potpisanog Zahtjeva u papirnatom obliku nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za provođenje postupaka nabave.

(4) Zahtjev sastavlja i potpisuje državni službenik u okviru svojeg djelokruga rada i uz taj Zahtjev prilaže svu dokumentaciju i informacije potrebne za provedbu postupka nabave.

(5) Popunjeni i od strane nadležnog državnog službenika potpisan Zahtjev ovjerava svojim potpisom i čelnik ustrojstvene jedinice, a Zahtjev odobrava ministar/državni tajnik ukoliko je vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

(6) U slučajevima iz članka 2. ovog Naputka ustrojstvena jedinica ministarstva uz Zahtjev dostavlja prethodno pribavljenu i urudžbiranu ponudu od ponuditelja ili u slučaju članka 2. stavka 1. točke 2. ispunjeni i urudžbirani „Prilog 1. SOP-a za organizaciju hitnog avionskog prijevoza za potrebe Nacionalnog transplantacijskog programa“

(7) U slučajevima potrebe za izmjenom/dopunom sklopljenih ugovora/narudžbenica ustrojstvena jedinica ministarstva popunjava Zahtjev za izmjenu ugovora (ZZNI) putem programske aplikacije Argosy i dostavlja popunjeni i potpisani Zahtjev u papirnatom obliku nadležnoj ustrojstvenoj jedinici za provođenje postupaka nabave.

(8) Ukoliko Zahtjev za nabavu i Zahtjev za izmjenu ugovora (ZZN, ZZNI) ne sadrže sve što je potrebno da bi se po istima moglo postupati, vraćaju se nadležnoj ustrojstvenoj jedinici na ispravak i/ili dopunu.

(9) Obrazac Zahtjeva nalazi se u pravitku ovog Naputka ( Pravitak 1 i Pravitak 2)

## III. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

### Članak 4.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Poziva na dostavu ponude, a završava donošenjem Odluke iz članka 14. ovog Naputka.

(2) Obvezni dokumenti u postupku jednostavne nabave:

1. Odluka o provedbi jednostavne nabave,
2. Poziv na dostavu ponude,
3. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
4. Odluka o odabiru ponude ili Odluka o poništenju postupka nabave,
5. Narudžbenica ili ugovor.

#### IV. STRUČNO POVJERENSTVO ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

##### Članak 5.

(1) Za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave ministar internom Odlukom o provedbi jednostavne nabave imenuje stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu (u daljnjem tekstu: stručno povjerenstvo).

(2) Ministar internom Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje obveze i ovlasti stručnog povjerenstva u postupcima jednostavne nabave.

(3) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu čine najmanje tri (3) člana.

#### V. POZIV, ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDE

##### Članak 6.

(1) Naručitelj upućuje Poziv na dostavu ponude objavom u EOJN RH za predmete nabave (radovi, robe i usluge) **procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, a do iznosa pragova iz članka 1. stavka 1. ovog Naputka.**

Za predmete nabave ( radovi, robe i usluge ) **procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 50.000,00 do 100.000,00 kuna**, Naručitelj **može** uputiti Poziv na dostavu ponude na e-mail adrese minimalno tri gospodarska subjekta ili javnom objavom u EOJN RH, ovisno o navodu iz Zahtjeva za jednostavnu nabavu.

Danom objave Poziva na dostavu ponude ili datumom slanja elektroničke pošte gospodarskim subjektima smatra se da je isti dostavljen svim gospodarskim subjektima.

(2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, Poziv na dostavu ponude može se poslati u elektroničkom obliku samo jednom (1) gospodarskom subjektu na e-mail adresu gospodarskog subjekta, u sljedećim slučajevima:

1. Kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
2. Kada u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda,
3. Za nabavu dodatne robe, usluga i radova koji nisu uključeni u osnovni ugovor/narudžbenicu sklopljen u postupku Jednostavne nabave, a promjena ugovaratelja/izvršitelja:
  - a) nije moguća zbog ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi za međuzamjenjivošću i interoperabilnošću s postojećom opremom, uslugama ili instalacijama koje su nabavljene u okviru prvotne nabave,
  - b) kada bi prouzročila značajne poteškoće ili znatno povećavanje troškova za Naručitelja.

(3) Kod provedbe postupka iz stavka 2. točke 3. ovog članka ukupna vrijednost za dodatnu robu, usluge i radove ne smije prijeći 30 % vrijednosti osnovnog ugovora/narudžbenice.

(4) Kod provedbe postupka iz stavka 2. točke 3. ovog članka povećanje vrijednosti osnovnog ugovora/narudžbenice ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose pragova utvrđene člankom 1. ovog Naputka.

(5) Pozivom na dostavu ponuda obvezno se traži popunjen i potpisan Obrazac standardne izjave ponuditelja kojima se preliminarno dokazuje da ne postoje osnove za isključenje ponuditelja i da ponuditelj udovoljava uvjetu sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti.

(6) Naručitelj zadržava pravo provjere informacija navedenih u Obrascu standardne izjave ponuditelja na način da u fazi pregleda i ocjene ponuda prije donošenja Odluke samostalno izvrši uvid u podatke

koji su javno dostupni ili zatraži od ponuditelja dostavu sljedećih dokumenata koji ne smiju biti stariji od **6 mjeseci** od dana slanja/objave Poziva na dostavu ponuda:

1. Izvadak iz kaznene evidencije Ministarstva pravosuđa ili Izjava davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti ili javnog bilježnika u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojom se dokazuje da ne postoji pravomoćna presuda za bilo koje od kaznenih djela navedenih u članku 251. stavku 1. ZJN 2016.
2. Potvrda Porezne uprave o stanju duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da je gospodarski subjekt ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
3. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegovog poslovnog nastana.

(7) Naručilatelj u Pozivu na dostavu ponuda osim dokumenta iz stavka 5. ovog članka može tražiti i druge dokaze sposobnosti u skladu s vrstom predmeta nabave.

#### Članak 7.

- (1) Rok za dostavu ponude iznosi najmanje **pet (5) dana** od dana slanja Poziva na dostavu ponude sukladno članku 6. ovog Naputka.
- (2) Naručilatelj će u Pozivu na dostavu ponude odrediti točan datum i vrijeme roka za dostavu ponude.
- (3) Ponuda i svi njezini dijelovi moraju biti zaprimljeni kod Naručilatelja do roka određenog u Pozivu na dostavu ponude.
- (4) Ponuda ponuditelja koja pristigne Naručilatelju nakon određenog roka za dostavu ponude neće se razmatrati te će se istog o tome obavijestiti.
- (5) Ako je ponuditelj u ponudi dao neku vrstu jamstva za ozbiljnost ponude (novčani polog, bankovno jamstvo ili zadužnicu) isto će mu biti vraćeno.

#### Članak 8.

- (1) Gospodarski subjekt može zahtijevati od Naručilatelja objašnjenje i/ili izmjenu Poziva na dostavu ponude najkasnije tijekom trećeg (3.) dana prije roka određenog za dostavu ponude.
- (2) Naručilatelj će odgovoriti na pravovremeno dostavljen zahtjev iz stavka 1. ovog članka najkasnije tijekom zadnjeg dana prije roka određenog za dostavu ponude.
- (3) Naručilatelj će svoj odgovor odnosno izmjenu Poziva na dostavu ponude staviti na raspolaganje na isti način na koji je dostavio Poziv na dostavu ponude.
- (4) Naručilatelj može produžiti rok za dostavu ponude, ovisno o složenosti zahtjeva gospodarskog subjekta i/ili odgovora Naručilatelja odnosno izmjene Poziva na dostavu ponude.

#### Članak 9.

- (1) Ponuda se dostavlja u elektroničkom ili papirnatom obliku.
- (2) Naručilatelj će u Pozivu na dostavu ponude točno odrediti način dostave ponude i adresu za dostavu ponude.
- (3) Sve dokumente koje Naručilatelj zahtjeva u Pozivu na dostavu ponude ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici, izuzev jamstva za ozbiljnost ponude koje se, ukoliko je traženo te ukoliko se treba dostaviti u obliku bankovnog jamstva ili zadužnice, u tom slučaju dostavlja u originalu.

(4) Naručitelj prilikom pregleda i ocjene ponude može zatražiti od ponuditelja dostavu svih dokumenata koji su traženi u Pozivu na dostavu ponude, a koje je ponuditelj dostavio u neovjerenoj preslici, da ih dostavi u originalu ili u ovjerenoj preslici.

## **VI. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE**

### **Članak 10.**

(1) Ponude otvaraju članovi stručnog povjerenstva Naručitelja.

(2) Otvaranje ponuda nije javno, osim ako Naručitelj drugačije ne propiše u Pozivu na dostavu ponude.

### **Članak 11.**

(1) Naručitelj u postupku pregleda i ocjene ponuda postupa na sljedeći način:

1. Provjerava računsku ispravnost ponuda,
2. Pregledava i ocjenjuje ponude prema zahtjevima i uvjetima iz Poziva na dostavu ponude.

(2) Naručitelj može u postupku pregleda i ocjene ponude zatražiti od ponuditelja da u roku, ne kraćem od tri (3) dana od slanja zahtjeva za pojašnjenje/nadopunu ponude, pojasni odnosno nadopuni svoju ponudu, što ne smije rezultirati izmjenom ponude.

(3) Naručitelj sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

(4) Naručitelj će na zahtjev ponuditelja omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju postupka nabave, osim u one dokumente koji su označeni tajnim temeljem odgovarajuće pravne osnove koju je ponuditelj dužan navesti.

### **Članak 12.**

(1) Valjana ponuda je svaka ponuda koja ispunjava zahtjeve i uvjete iz Poziva na dostavu ponude i čija cijena s PDV-om ne prelazi planiranu vrijednost nabave.

(2) Iznimno Naručitelj može prihvatiti i proglasiti ponudu valjanom ukoliko cijena ponude s PDV-om prelazi planiranu vrijednost nabave, uz uvjet da cijena ponude bez PDV-a ne smije biti veća od iznosa pragova utvrđenih člankom 1. ovog Naputka te da Naručitelj ima osigurana sredstva.

(3) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

## **VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

### **Članak 13.**

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Kriterij za odabir ponude bit će određen u Pozivu na dostavu ponude.

(3) Ukoliko je kriterij za odabir ponude ekonomski najpovoljnija ponuda, cijena mora biti jedan od kriterija za odabir ponude.

## **VIII. ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU**

### **Članak 14.**

(1) Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka nabave.

(2) Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka nabave bez navođenja razloga poništenja.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka se dostavlja na isti način na koji je dostavljen Poziv na dostavu ponude.

Članak 15.

Nakon donošenja Odluke o odabiru ponude sklapa se ugovor odnosno izdaje narudžbenica.

Članak 16.

Postupak jednostavne nabave završava donošenjem Odluke o odabiru ponude ili Odluke o poništenju postupka nabave.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Naručitelj je obavezan potpunu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 18.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Naputka dovršit će se sukladno odredbama Naputka o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA:030-01/19-01/06, URBROJ: 534-05-3/1-19-01 od 20. prosinca 2019. godine, I. Izmjene Naputka o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/19-01/06; URBROJ: 534-05-3/1-20-02 od 04. veljače 2020. godine i II. Izmjene Naputka o provedbi postupaka javne nabave KLASA: 030-01/19-01/06; URBROJ: 534-05-3/1-20-04 od 14. prosinca 2020. godine.


Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Naputka prestaje važiti Naputak o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA:030-01/19-01/06, URBROJ:534-05-3/1-19-01 od 20. prosinca 2019. godine, I. Izmjena Naputka o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 030-01/19-01/06; URBROJ: 534-05-3/1-20-02 od 04. veljače 2020. godine i II. Izmjena Naputka o provedbi postupaka javne nabave KLASA: 030-01/19-01/06; URBROJ: 534-05-3/1-20-04 od 14. prosinca 2020. godine.

Članak 20.

Ovaj Naputak objavit će se na Internet stranicama Naručitelja, a stupa na snagu 1. siječnja 2022.

MINISTAR  
izv. prof. dr. sc. Vili Beroš, dr. med.



Privitak:

1. Obrazac - Zahtjev za jednostavnu nabavu
2. Obrazac - Zahtjev za sklapanje dodatka ugovoru
3. Obrazac - Obrazac standardne izjave ponuditelja

SEKTOR ZA JAVNU NABAVU

ZAHTJEV ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

#ARGOSY\_BROJ

1. PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA

UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	
DATUM IZRADE ZAHTJEVA	
KLASA	
URBROJ	

2. PODACI O OSIGURANIM SREDSTVIMA

OPIS	ŠIFRA	NAZIV
UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA		
PROJEKT/AKTIVNOST		
VRSTA POSLOVNOG RASHODA <sup>1</sup> (Vrsta troška - Konto)		
IZNOS ODOBREN U PRORAČUNU		

3. POTVRDA OVJEROVITELJA da su sredstva osigurana i planirana za tu namjenu

IME I PREZIME	POTVRDA OVJERE
Ovjerovitelj potvrđuje potvrdom ovjere u sustavu da za aktivnost navedenu u točki 2. ovog Zahtjeva su sredstva u navedenom iznosu osigurana za predmetnu nabavu.	

4. PODACI IZ PLANA NABAVE (ukoliko je procijenjena vrijednost nabave manja od 20.000,00 kuna, nije potrebno popunjavati)

REDNI BROJ IZ PLANA NABAVE	
----------------------------	--

5. VRSTA NABAVE

- Robe  
 Radovi  
 Usluge

6. NAČIN REALIZACIJE

- Narudžbenica  
 Ugovor

**7. VRSTA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

- Nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 kn, odnosno u ostalim slučajevima iz članka 2. Naputka
- Nabava čija je procijenjena vrijednost od 50.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za robe i usluge, odnosno manja od 500.000,00 kn za radove
- Objava u EOJN
  - Slanje na tri gospodarska subjekta
- Nabava sukladno uvjetima članka 6. stavka 2. Naputka (obvezno navesti obrazloženje)

--

**8. PODACI O/ZA PRIKUPLJENOJ/ANJE PONUDI/E U SLUČAJU IZ ČLANKA 2./ U SLUČAJU IZ ČLANKA 6. STAVKA 2. NAPUTKA/ U SLUČAJU IZ ČLANKA 6 STAVKA 1.NAPUTKA – SLANJE NA 3GS**

Navesti podatke gospodarskog subjekta (Navesti tvrtku, adresu, OIB, kontakt podatke (obvezno email adresa) i u slučaju iz članka 2. Naputka obvezno navesti broj i datum ponude)
--

**9. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

- Najniža cijena
- Ekonomski najpovoljnija ponuda (obvezno navesti omjere i razradu kriterija u privitku ovog Zahtjeva)

**10.TROŠKOVNIK**

RB.	PREDMET NABAVE	KOL	JEDINIČ NA CIJENA	UKUPNA CIJENA bez PDV-a	UKUPNA CIJENA s PDV-om
1					
<b>UKUPNO:</b>					
<b>VALUTA</b>					kn

**11. CPV OZNAKA**

CPV OZNAKA	
------------	--

**12. MJESTO I ROK ISPORUKE ROBA, IZVOĐENJA RADOVA ILI PRUŽANJA USLUGA**

MJESTO	
ROK	

**13. PRIJEDLOG ZA IMENOVANJE ČLANA U STRUČNO POVJERENSTVO ZA JEDNOSTAVNU NABAVU (samo u slučaju provođenja postupka sukladno članku 6. Naputka)****14. OSOBA OVLAŠTENA ZA PRAĆENJE ISPUNJAVANJA UGOVORNIH OBVEZA**

IME I PREZIME	
---------------	--

**15. OSOBA KOJA JE IZRADILA ZAHTJEV**

IME I PREZIME	POTVRDA IZRADE ZAHTJEVA



**16. PODNOSITELJ ZAHTJEVA** (osoba koja upravlja radom unutarnje ustrojstvene jedinice)

IME I PREZIME	DUŽNOST	DATUM	POTPIS

**Privitak:**  
**U slučaju iz članka 2. Naputka:**

- Ponuda ponuditelja

**U slučaju iz članka 6. Naputka:**

- Opis predmeta nabave
- Tehnička specifikacija
- Troškovnik
- Razrada ENP kriterija za odabir ponude

Ukoliko je potrebno navesti u privitku:

- Zahtjeve vezane uz dostavu dokaza sposobnosti, sukladno članku 6. Stavak 7. Naputka
  - dokumenti kojima se dokazuje tehnička i stručna sposobnost
  - dokumenti kojima se dokazuje ekonomska i financijska sposobnost
- Posebne uvjete za izvršenje ugovora

**17. ODOBRILO KABINET MINISTRA** (potrebno potpisati od strane ministra ili državnog tajnika ukoliko je vrijednost predmeta nabave jednaka ili veća od 20.000,00 kuna)

MINISTAR/DRŽAVNI TAJNIK	DATUM	POTPIS



ZAHTJEV ZA SKLAPANJE DODATKA UGOVORU

#ARGOSY\_BROJ

1. PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA

UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA	
DATUM IZRADE ZAHTJEVA	
KLASA	
URBROJ	

2. PODACI O OSIGURANIM SREDSTVIMA

OPIS	ŠIFRA	NAZIV
UNUTARNJA USTROJSTVENA JEDINICA		
PROJEKT/AKTIVNOST		
VRSTA POSLOVNOG RASHODA <sup>1</sup> (Vrsta troška - Konto)		
IZNOS ODOBREN U PRORAČUNU ( vrijednost povećanja osnovnog ugovora)		

3. POTVRDA OVJEROVITELJA da su sredstva osigurana i planirana za tu namjenu

IME I PREZIME	POTVRDA OVJERE
Ovjerovitelj potvrđuje potvrdom ovjere u sustavu da za aktivnost navedenu u točki 2. ovog Zahtjeva da su sredstva u navedenom iznosu osigurana za dodatak ugovoru	

4. OSNOVNI UGOVOR - VEZA

OSNOVNI UGOVOR	
----------------	--

5. ZAKONSKA OSNOVA ZA SKLAPANJE DODATKA UGOVORU

- čl. 315. ZJN 2016
- čl. 316. ZJN 2016
- čl. 317. ZJN 2016
- čl. 318. ZJN 2016
- čl. 320. ZJN 2016

**OBRAZLOŽENJE PRIMJENE ODABRANOG ČLANKA ZJN 2016:****6. UKUPNA VRIJEDNOST UGOVORA S DODATKOM**

PREDMET NABAVE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST	PLANIRANA VRIJEDNOST
	VALUTA	kn

**7. MJESTO I ROK ISPORUKE ROBA, IZVOĐENJA RADOVA ILI PRUŽANJA USLUGA**

MJESTO	
ROK / produžuje se rok trajanja osnovnog ugovora / ne produžuje se rok trajanja osnovnog ugovora	

**8. OSOBA OVLAŠTENA ZA PRAĆENJE ISPUNJAVANJA UGOVORNIH OBVEZA  
( Mijenja se osoba za praćenje ispunjavanja ugovornih obveza / ne mijenja se )****9. IZRADIO ZAHTJEV**

IME I PREZIME	POTVRDA IZRADE ZAHTJEVA

**10. PODNOSITELJ ZAHTJEVA (osoba koja upravlja radom unutarnje ustrojstvene jedinice)**

IME I PREZIME	DUŽNOST	DATUM	POTPIS
<b>Privitak:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Opis predmeta nabave - ako je primjenjivo</li><li>• Tehnička specifikacija - ako je primjenjivo</li><li>• Posebne uvjeti za izvršenje ugovora - ako je primjenjivo</li></ul> ( npr. U slučaju potrebe za ugovaranje dodatnih roba, usluga i radova)			

**11. ODOBRILO KABINET MINISTRA**

MINISTAR/DRŽAVNI TAJNIK	DATUM	POTPIS

**OBRAZAC STANDARDNE IZJAVE PONUDITELJA**

kojom se preliminarno dokazuje da ne postoje osnove za isključenje ponuditelja i sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti sukladno članku 6. stavku 5. Naputka o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA:406-05/21-01/119,URBROJ: 534-05-2-1/1-21-01 od 21. prosinca 2021.)

**1. PODACI O NARUČITELJU**

<b>NAZIV NARUČITELJA</b>	
<b>PREDMET NABAVE</b>	
<b>EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE</b>	

**2. PODACI O PONUDITELJU**

<b>NAZIV PONUDITELJA</b>	
<b>OIB</b>	
<b>ADRESA PONUDITELJA</b>	

**3. INFORMACIJE** o osnovama za isključenje i obavljanju profesionalne djelatnosti

OPIS	ODGOVOR	DODATNE INFORMACIJE
JE LI SAM GOSPODARSKI SUBJEKT ILI NEKA OSOBA KOJA JE ČLAN NJEGOVA UPRAVNOG, UPRAVLJAČKOG ILI NADZORNOG TIJELA ILI KOJA U NJEMU IMA OVLAŠTI ZASTUPANJA, DONOŠENJA ODLUKA ILI NADZORA OSUĐENA PRAVOMOĆNOM PRESUDOM ZA BILO KOJE OD KAZNENIH DJELA NAVEDENIH U ČLANKU 251. STAVKU 1. ZJN 2016.?	[ ]DA [ ]NE	Ako je odgovor da obavezno navesti dodatne informacije
JE LI GOSPODARSKI SUBJEKT ISPUNIO SVE SVOJE OBVEZE PLAĆANJA POREZA I DOPRINOSA ZA MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE U ZEMLJI U KOJOJ IMA POSLOVNI NASTAN I U DRŽAVI ČLANICI JAVNOG NARUČITELJA ILI NARUČITELJA AKO SE RAZLIKUJE OD ZEMLJE POSLOVNOG NASTANA?	[ ]DA [ ]NE	Ako je odgovor ne obavezno navesti dodatne informacije
JE LI GOSPODARSKI SUBJEKT UPISAN U ODGOVARAJUĆE STRUKOVNE ILI OBRTNE REGISTRE KOJI SE VODE U DRŽAVI ČLANICI NJEGOVA POSLOVNOG NASTANA?	[ ]DA [ ]NE	Obavezno upisati link gdje je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku

*Niže potpisani službeno izjavljuju da su prethodno navedeni podaci točni i istiniti i da su u potpunosti svjesni posljedica ozbiljnog lažnog prikazivanja činjenica.*

*Niže potpisani službeno izjavljuju da su u mogućnosti, na zahtjev i bez odgode, dostaviti potvrde i druge oblike navedene dokazne dokumentacije.*

OVLAŠTENA IME I PREZIME	DATUM	POTPIS